

Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atama Süreç Yönetimi

1. Amaç ve Kapsam

Bu dokümanın amacı, Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi kapsamında, Doktor Öğretim Üyelerinin görev süresi uzatımı (yeniden atama) süreçlerinde akademik birimler arasında uygulama birliği, eşgüdüm ve mevzuata uygunluğu sağlamaktır.

Bu esaslar, üniversitemiz bünyesindeki tüm Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında görevli Doktor Öğretim Üyelerinin yeniden atanma değerlendirme süreçlerini kapsamaktadır.

2. Süreç Akış ve Uygulama Adımları

Doktor Öğretim Üyelerinin süre uzatım işlemleri, mevcut yasal görev sürelerinin bitiminden en az 1 (bir) ay önce ilgili akademik birim amirliklerince (Dekanlık/Müdürlük) başlatılır. Süreç sırasıyla şu adımlarla yürütülür:

- **Adayın Başvurusu:** İlgili Doktor Öğretim Üyesi, görev süresinin bitimine en az 1 (bir) ay kala, özgeçmiş, yayın ve eserlerinin bulunduğu dosya ile birlikte bağlı bulunduğu birime, süre uzatımı talebini içeren bir dilekçe (Ek 1) ile başvurur.
- **Raportör Belirlenmesi:** Süre uzatımı talebiyle başvuran adayın özgeçmiş, akademik çalışma ve eserlerini içeren dosyası ilgili birim Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulu, adayla ortak bir çalışmada, yayında veya projede yer almamış olmak kaydıyla, kendi üyeleri arasından veya ilgili Fakülte/MYO/Enstitü kadrolu öğretim elemanları arasından en az Doçent unvanına sahip bir öğretim üyesini, adayın eserlerini incelemek ve yönerge kriterlerine göre değerlendirmek üzere Raportör olarak belirler.
- **Raporlama Süreci:** Belirlenen raportör üye, adayın başvuru dosyasını KTÜ Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi'nin ilgili birime ait özel koşullar tablosundaki "Doktor Öğretim Üyesi (Yeniden Atanma)" sütunundaki kriterlere göre detaylıca inceler. Raportör, adayın asgari puan şartını ve alt kırımlardaki zorunlu faaliyetleri karşılayıp karşılamadığını belirleyerek hazırladığı inceleme raporunu birim Yönetim Kuruluna sunar.
- **Yönetim Kurulu Değerlendirmesi ve Karar:** İlgili Yönetim Kurulu, raportör tarafından sunulan raporu ve adayın performansını müzakere ederek süre uzatımı

teklifini karara bağlar. Kararda adayın yeniden atanmasının uygun olup olmadığı gerekçeleriyle açıkça belirtilir.

- **Rektörlük Makamına Arz:** Akademik birim, Yönetim Kurulu Kararını ve eklerini gereği yapılmak üzere Rektörlük Makamına (Personel Daire Başkanlığı) arz eder.
- **Karar Eki Zorunluluğu:** Rektörlük makamına yapılacak resmi arza; adayın yönergeye göre gerekli koşulları ne ölçüde sağladığını özetleyen raporu ile birlikte, talep edilen süre uzatım yıl sayısını gerekçelendiren "Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma Değerlendirme Tablosu" (Ek 2) mutlaka eklenmelidir.

3. Değerlendirme Kriterleri ve Puanlama Esasları

Yeniden atama süreçlerinde puanlama ve baraj şartları, adayın bağlı bulunduğu birimin yönerge ekindeki özel şartlarına göre hesaplanır. Puanlama yapılırken aşağıdaki genel ve özel kurallar dikkate alınır:

- **Özel Şartlara Uyum Kontrolü:** Değerlendirme sürecinde adayın akademik performansının, bağlı bulunduğu ilgili akademik birime (Fakülte, Yüksekokul vb.) ait Karadeniz Teknik Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi'ndeki özel koşullar tablosuna uygunluğu esas alınır.
- **Asgari Başvuru Puanı Takibi:** Adayın yeniden atanabilmesi için, talep edilen süre uzatım yılına bağlı olarak değişen asgari başvuru puanı barajını yakalayıp yakalamadığı incelenir. Adayın yeniden atanabilmesi için gerekli asgari başvuru puanı " $10 + (\text{Uzatma Yıl Sayısı} \times 10)$ Puan" formülü ile hesaplanır. Örneğin, 3 yıllık bir süre uzatımı teklifi için adayın en az $10 + (3 \times 10) = 40$ Puan toplamış olması zorunludur.
- **Zorunlu Faaliyet ve Alt Kırılım Kontrolü:** Adayın akademik dosyasında yer alan çalışmaların, yönergede belirlenen alt kırılımlardaki zorunlu asgari faaliyetleri ve özel koşulları tam olarak karşılayıp karşılamadığı raportör tarafından detaylıca incelenir.
- **Ortak Çalışmalarda Puan Paylaşımı:** Kitaplar dışındaki çok yazarlı ortak yayın ve çalışmalarda, adayın isim sırası dikkate alınarak yönergenin "Ortak Çalışmalar İçin Puan Dağılımı" tablosundaki (Ek Çizelge-1) oranlara göre hak ettiği puan payı hesaplanır.
- **Atıf Değerlendirmesi:** Adayın akademik eserlerine yapılan atıflar incelenirken, birinci süre uzatımı söz konusu ise, ilk Doktor Öğretim Üyeliğine başvuru tarihinden itibaren, ikinci defa veya daha fazlası için süre uzatımı söz konusu ise son süre uzatım tarihinden itibaren, güncel süre uzatımı başvuru tarihine kadar geçen süreçteki tüm atıflar dikkate alınır. Ancak adayın kendi kendine yaptığı atıflar (self-citation) bu değerlendirmenin dışında tutulur.

4. Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma Değerlendirme Tablosu

Raportörün yaptığı incelemeler detaylı bir rapora dönüştürülerek ilgili Yönetim Kuruluna sunulur. Yönetim Kurulu, adayın genel performansını bu kriterler ışığında müzakere eder ve teklif edilecek süre uzatım yıl sayısını gerekçelendiren resmi bir değerlendirme tablosu hazırlar. Bu tablo, akademik birim yönetim kurulu kararının ekinde Rektörlük makamına yapılacak teklifin ekinde yer alacak olup, raportör ve yönetim kurulu tarafından adayın durumunun yönergeye uygunluğunu onaylamak amacıyla doldurulacaktır.

Ek 1: Başvuru Dilekçesi Örneği

Ek 2: Doktor Öğretim Üyesi Yeniden Atanma Değerlendirme Tablosu Örneği